



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
PERSONAL

CONVOCATORIA DE DESTINOS PARA SU COBERTURA POR LOS PROFESORES QUE IMPARTEN LA ENSEÑANZA DE LAS RELIGIONES, CONTRATADOS CON CARÁCTER INDEFINIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE SOLICITUDES.

El presente documento detalla las operaciones para utilizar la aplicación de presentación telemática de solicitudes del Ministerio de Educación, la cual está disponible en la siguiente dirección web:

<https://www.educacion.es/gestsol/>

Para la convocatoria de destinos para Profesores de Religión correspondiente al año 2009, la dirección de acceso será la siguiente:

<https://www.educacion.es/gestsol/login/mensaje.ijsp?idConvocatoria=16>

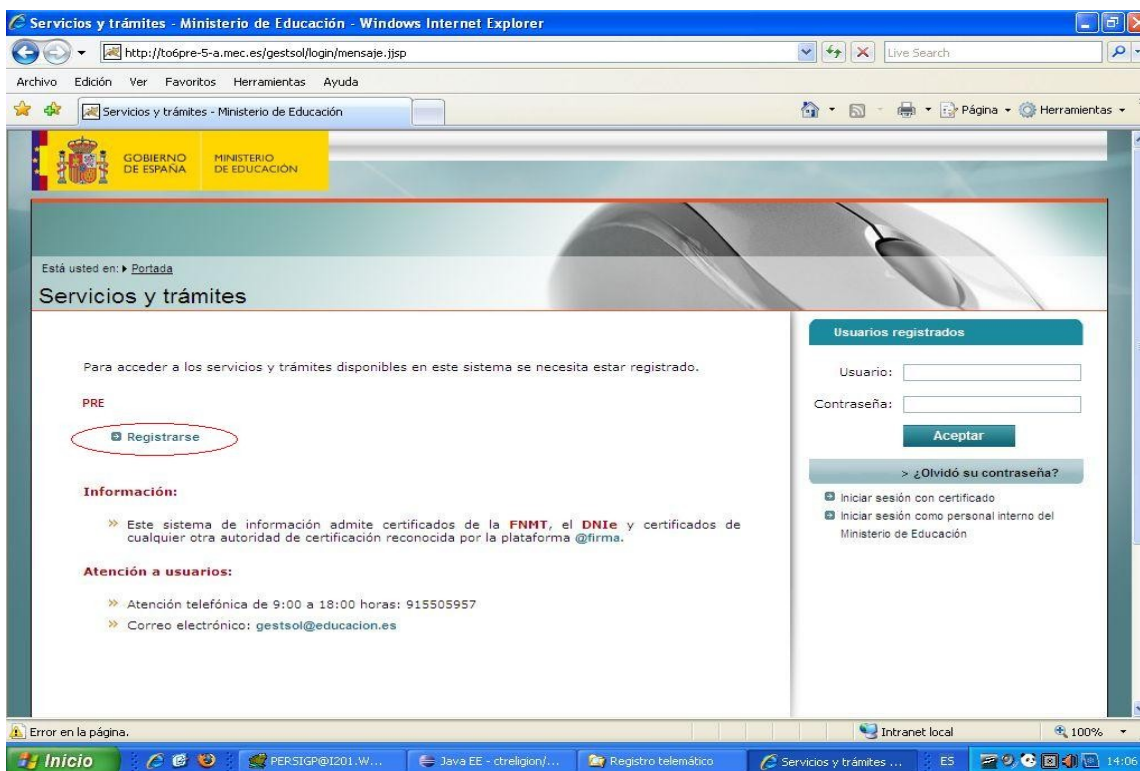
Esta aplicación ofrece las siguientes **prestaciones**:

- Permite que un mismo participante cumplimente una o varias solicitudes, utilizando un asistente en línea.
- Simplifica el proceso de cumplimentación de una solicitud, al permitir consultar y recuperar la información de contacto (domicilio) del solicitante, su información profesional y los datos relativos a las plazas que solicita en el concurso.
- Permite adjuntar a una solicitud hasta 3 archivos con la documentación que el solicitante desea presentar para la baremación de los méritos establecidos en la convocatoria.
- De todas las solicitudes que se hayan cumplimentado, *sólo permite confirmar una*, la cual quedará grabada en los servidores seguros del Ministerio de Educación. Dicha solicitud debe posteriormente imprimirse en papel y presentarse en cualquiera de las Oficinas de Registro indicadas en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- Alternativamente, quienes dispongan de DNI electrónico o de un certificado digital reconocido por las Administraciones Públicas, podrán realizar la presentación telemática de la solicitud que hayan confirmado. Dicha presentación telemática tiene los mismos efectos administrativos que su entrega en una Oficina de Registro presencial, por lo que no es necesario acudir a ninguna de dichas Oficinas de Registro.

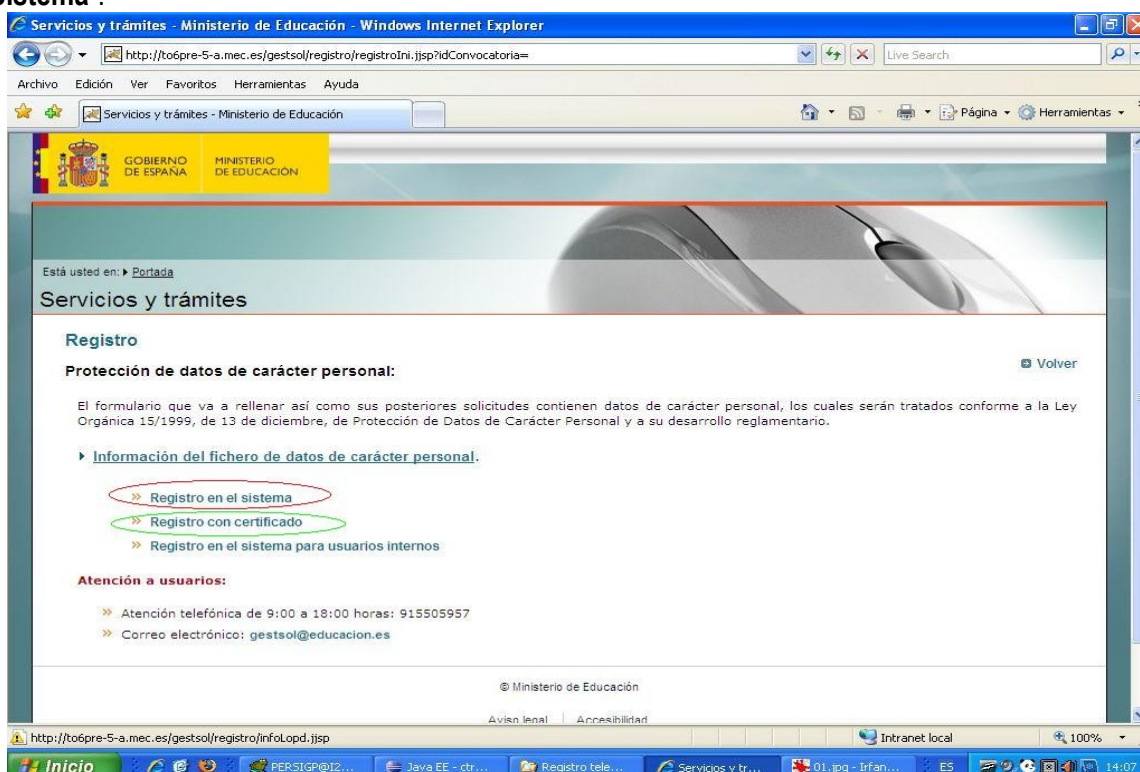
Importante: Las solicitudes confirmadas deben ser siempre entregadas, bien en una Oficina de Registro presencial, bien en el Registro Telemático del Ministerio, dentro del plazo de presentación de instancias. En caso contrario, la solicitud se considerará como no entregada (aunque haya quedado grabada en los servidores del Ministerio) y el solicitante podrá ser excluido de su participación en el proceso.

Pasos para la utilización de la aplicación:

Antes de utilizar el Registro Telemático del Ministerio de Educación, es preciso estar registrado como usuario. Para ello, será necesario seleccionar el enlace “**Registrarse**” que aparece en la parte izquierda de la pantalla:



En la siguiente pantalla, tras la cláusula de protección de datos, se seleccionará la opción de “**Registro en el Sistema**”.



A continuación, se introducirán los datos personales necesarios para completar el registro.

De ellos, el más importante es el relativo al tipo de documento identificativo. Debe seleccionarse el tipo de documento que se va a emplear (NIF/NIE/CIF/Otro) y el número del mismo.

En el caso de que la solicitud vaya a presentarse de forma telemática, *el número de documento debe coincidir exactamente con el que aparezca en el DNI electrónico o certificado digital que vaya a utilizarse para realizar la presentación telemática.*

Los campos que aparecen con asterisco (*) son de cumplimentación obligatoria.

La contraseña que se escriba debe cumplir las siguientes reglas:

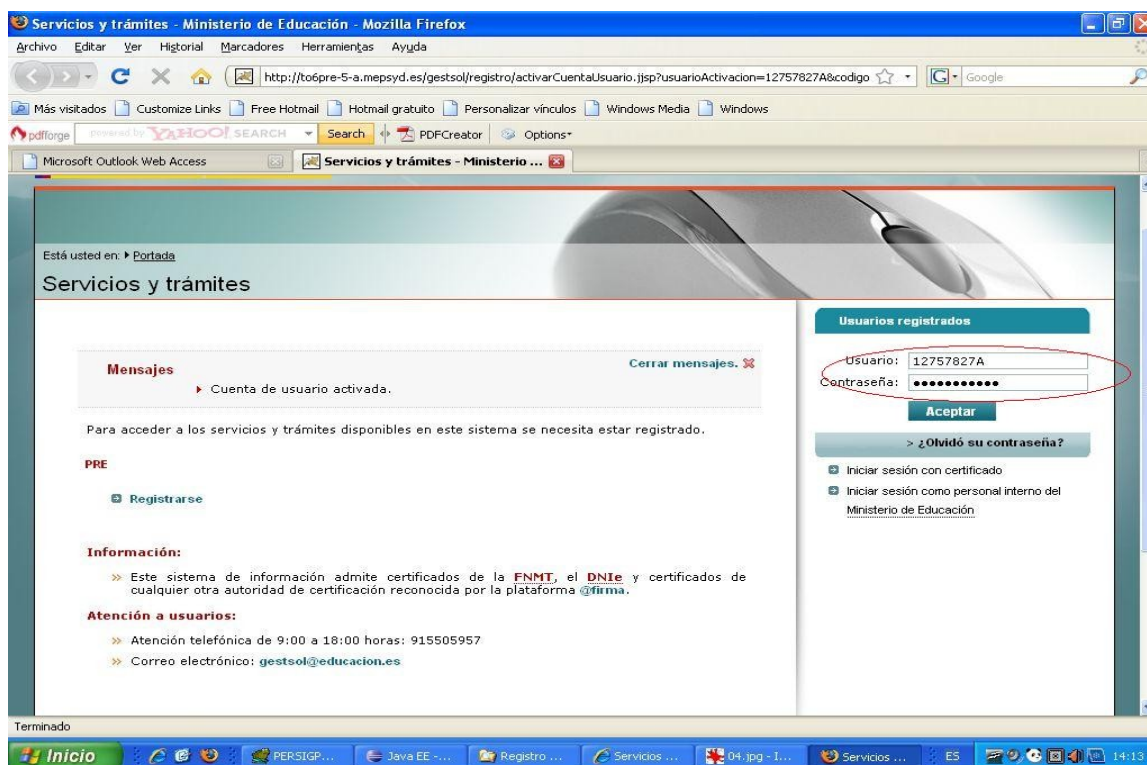
- Deberá tener una longitud de al menos 6 caracteres y no podrá superar los 18.
- Deberá contener algún número.
- Deberá contener letras minúsculas y mayúsculas.
- Deberá contener algún carácter especial de los indicados a continuación: (. : , ; + - * / ¡ ! ¿ ? " \$ % () = < >).

Tras marcar la casilla de aceptación de las cláusulas de protección de datos y pulsar el botón “Aceptar”, se nos mostrará un mensaje de confirmación.

Al completar el registro, recibiremos un mensaje en la dirección de correo electrónico que hayamos introducido en el registro, con un enlace para la *activación de nuestra cuenta de usuario*.

Dicho enlace nos redirigirá a la pantalla de la figura siguiente, que nos informa de que nuestra cuenta está ya activada.

Ya podemos iniciar una solicitud telemática introduciendo el nombre de usuario y contraseña que hayamos especificado durante el registro



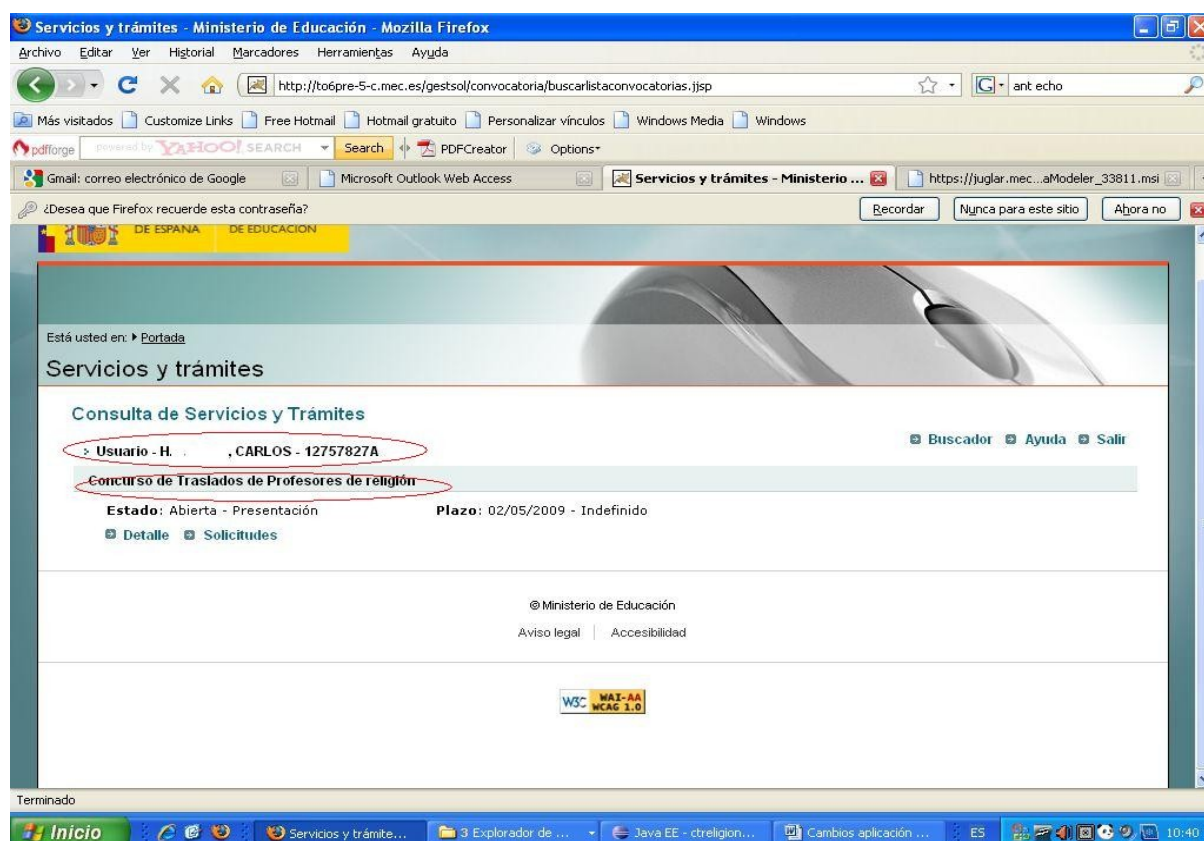
En la siguiente pantalla, comprobaremos que nos aparece nuestra identidad en la parte superior y, a continuación, localizaremos la convocatoria introduciendo en el campo **Texto** alguna palabra descriptiva (por ejemplo, “*religión*”) y pulsando a continuación el botón “**Buscar**”.

Si no se introduce ninguna condición de búsqueda, se nos mostrarán todas las convocatorias con plazo de presentación abierto, de entre las que deberemos seleccionar la que nos interesa.

Seguidamente, nos aparecerá la convocatoria en la que estamos interesados (**Nota:** El texto de la convocatoria seguramente diferirá del que se muestra en esta pantalla).

El enlace **"Solicitudes"** nos permite mostrar las solicitudes que hemos cumplimentado para esta convocatoria.

En caso de que no hayamos rellenado aún ninguna solicitud, nos mostrará el mensaje **"No tiene solicitudes"** junto con un botón de **"Nueva solicitud"** para empezar a cumplimentar una solicitud en blanco.



La cumplimentación de solicitudes consta de 3 pasos.

En el primer paso, se indican los datos personales con los que se registrará la solicitud.

Los campos que aparecen con asterisco (*) son de cumplimentación obligatoria.

Servicios y trámites - Ministerio de Educación - Mozilla Firefox

http://to6pre-5-c.mec.es/gestsol/solicitud/recuperalistasolicitud.jsip

Más visitados Customize Links Free Hotmail Hotmail gratuito Personalizar vínculos Windows Media Windows

pdfforge powered by YAHOO! SEARCH Search PDFCreator Options

Microsoft Outlook Web Access Microsoft Outlook Web Access Servicios y trámites - Ministerio ...

Usuario - H CARLOS - 12757827A

Ayuda Salir Volver Imprimir solicitud

(*) Datos de carácter obligatorio

1 2 3 Siguiente >>

Guardar

Datos identificativos

Solicitante

Nombre(*): CARLOS

Primer apellido(*): HI

Segundo apellido(*): C

Tipo documento(*): + info. NIF

Documento(*): 12757827A

Correo electrónico(*): carlos.h @educacion.es

Teléfono móvil(*): 678678678

Domicilio a efectos de notificación. Si quiere modificarlo, seleccione <Otro> y cumplimente los campos correspondientes.(*):

Buscar

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Código Postal:

Destino actual

Seleccione su destino actual(*):

Buscar

Guardar

1 2 3 Siguiente >>

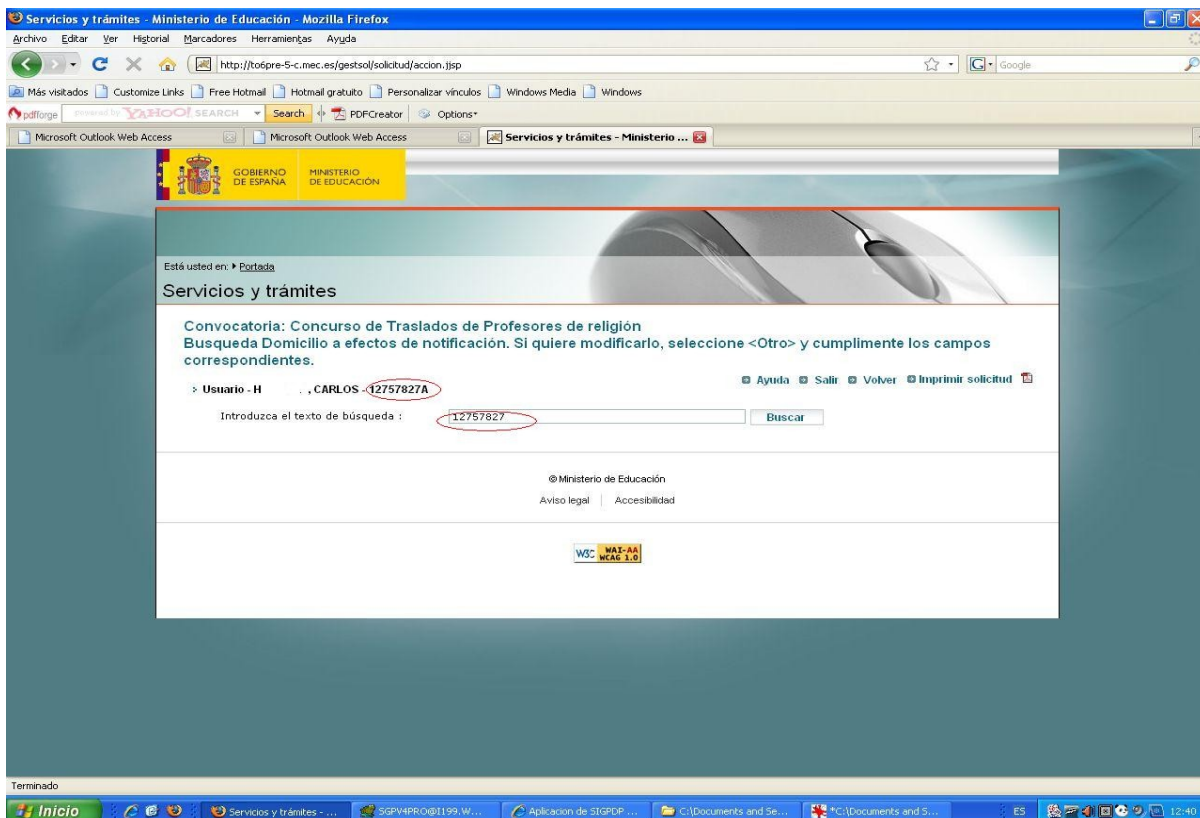
Terminado

Inicio Servicios y trámites... SGPV4PRO@1199... Aplicación de SIG... SIGP - DD.PP./SIG... C:\Documents an... D8.jpg - IfanWie... ES 12:39

Respecto del “*Domicilio a efectos de notificación*”, el recuadro “**Buscar**” permite acceder a una pantalla de búsqueda para recuperar el domicilio con el que consta actualmente el solicitante en las bases de datos de personal del Ministerio.

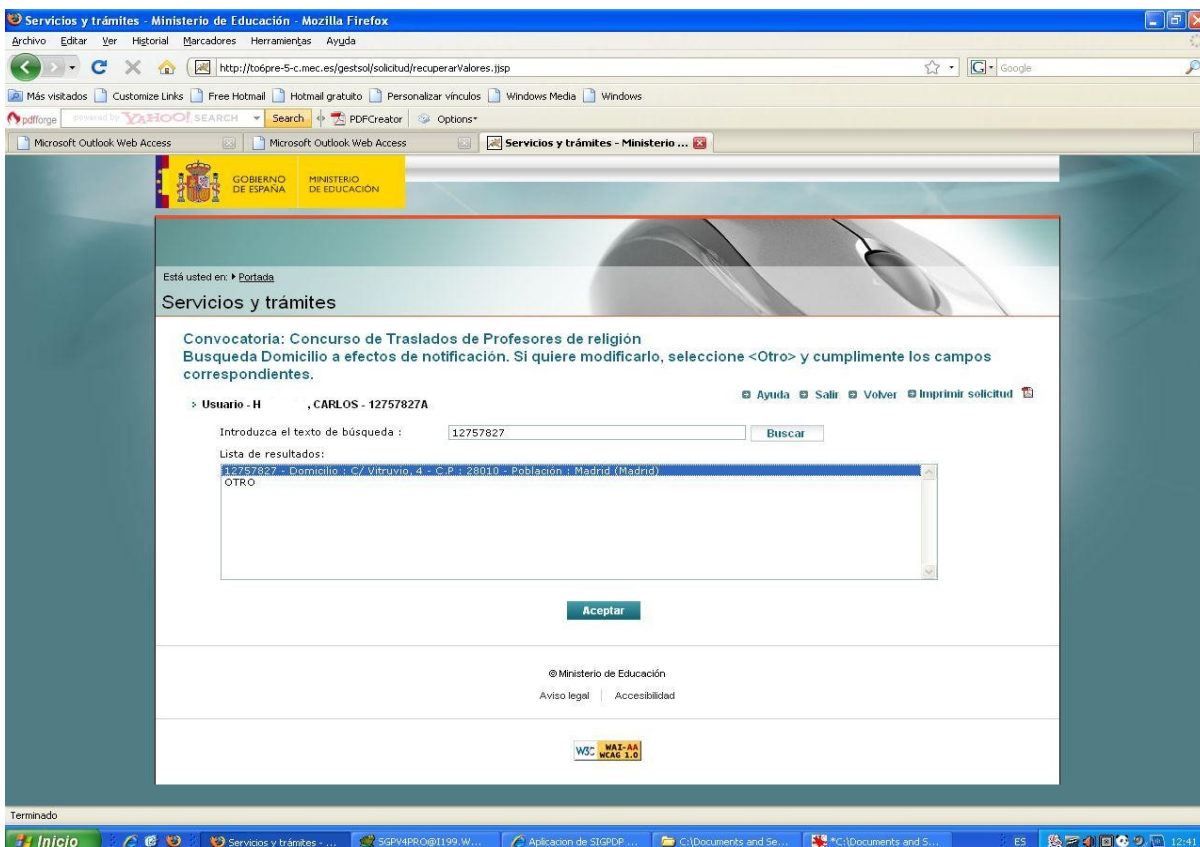
Para realizar la búsqueda, debe introducir su número de DNI *sin letra ni separadores*, tal como se muestra en la imagen, y pulsar el botón “**Buscar**”

Los solicitantes que dispongan de otro tipo de documento (NIE, Pasaporte), *deberán introducir el número completo del mismo*.



Si la búsqueda tiene éxito, se recuperará el domicilio actual del solicitante junto con un domicilio en blanco con la denominación genérica de “Otro”.

En el caso de que el domicilio recuperado sea el mismo que se desee utilizar para la presente solicitud, basta con seleccionarlo y pulsar a continuación “Aceptar”



Si, por el contrario, no se recupera el domicilio, o deseamos hacer constar para la presente solicitud otro diferente, debemos seleccionar la opción “Otro” de la lista y pulsar igualmente “**Aceptar**”. Ello nos devolverá a la pantalla de datos generales de la solicitud, en la que podremos introducir el domicilio deseado en los apartados correspondientes

Servicios y trámites - Ministerio de Educación - Mozilla Firefox

http://to6pre-5-c.mec.es/gestsol/solicitud/recuperarValores.jsp

Datos identificativos

Solicitante

Nombre(*): CARLOS
 Primer apellido(*): H.
 Segundo apellido(*):
 Tipo documento(*): + info. NIF
 Documento(*): 12757827A
 Correo electrónico(*): carlos.h@educacion.es
 Teléfono móvil(*): 678678678

Domicilio a efectos de notificación. Si quiere modificarlo, seleccione <Otro> y complimente los campos correspondientes.(*):

OTRO
 Buscar

Domicilio: C/ José Abascal, 200
 Localidad: Madrid
 Provincia: Madrid
 Código Postal: 28010

Destino actual

Selecciona su destino actual(*):

Buscar

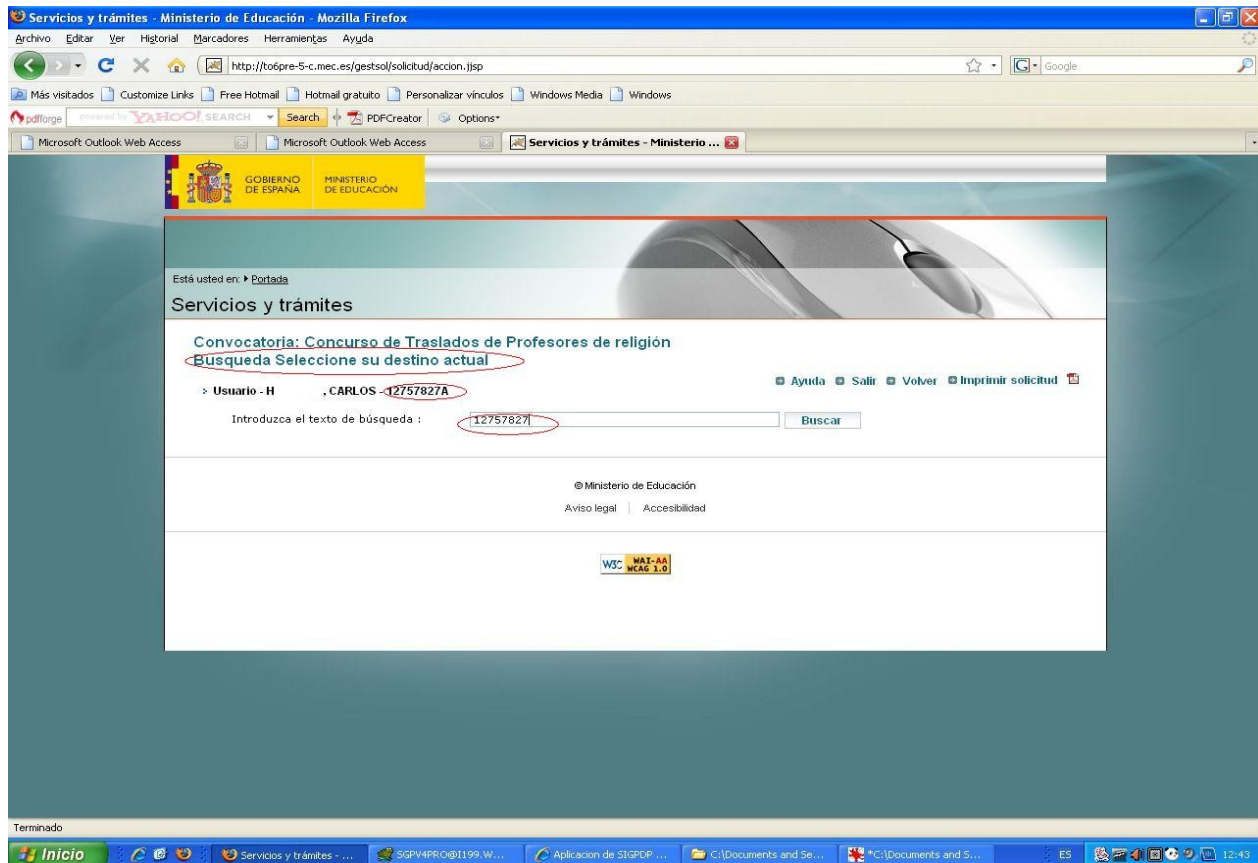
Guardar

1 2 3 Siguiente >>

© Ministerio de Educación
 Aviso legal Accesibilidad

La sección “**Destino actual**” dispone de un botón “**Buscar**” que nos dirige a un buscador para recuperar los datos del destino que se ocupa en el presente curso académico, tal y como aparece en las bases de datos de personal del Ministerio.

En este buscador, de forma análoga a como se hacía con el domicilio, debemos introducir nuestro número de DNI, *sin letra ni caracteres separadores*, y pulsar a continuación “**Buscar**”



Si la búsqueda tiene éxito, la pantalla siguiente nos mostrará los siguientes datos respecto de nuestra situación administrativa actual:

- Categoría laboral
- Situación (destino definitivo /provisional)
- Provincia de destino
- Primer centro de destino.

Si dichas opciones son correctas, las seleccionamos y pulsamos aceptar. En otro caso, podemos seleccionar la opción genérica **“Otro”**.

Servicios y trámites - Ministerio de Educación - Windows Internet Explorer

http://to6pre-5-c.mec.es/gestsol/solicitud/recuperarValores.jsp

Está usted en: Portada

Servicios y trámites

Convocatoria: Concurso de Traslados de Profesores de religión
 Búsqueda Seleccione su destino actual

Usuario: H CARLOS - 12757827A

Introduzca el texto de búsqueda: 12757827

Buscar

Lista de resultados:

DNI 12757827 - Categoría: Primaria - Situación: Destino Definitivo - Provincia destino: Santa Cruz de Tenerife - 1º Centro de de
 OTRO

Aceptar

Ministerio de Educación

Aviso legal Accesibilidad

W3C WAI-AA WCAG 1.0

Si todo el proceso es correcto (ver figura inferior), podemos marcar el siguiente paso (**Paso 2**)

Nota: En cualquier momento podemos guardar la solicitud con el botón “Guardar” y recuperarla posteriormente para continuar su tramitación.

Servicios y trámites - Ministerio de Educación - Mozilla Firefox

http://to6pre-5-c.mec.es/gestsol/solicitud/recuperarValores.jsp

1 2 3 Siguiente >>

Guardar

Datos identificativos

Solicitante

Nombre(*): CARLOS

Primer apellido(*): H

Segundo apellido(*):

Tipo documento(*): + info. NIF

Documento(*): 12757827A

Correo electrónico(*): carlos.l. @educacion.es

Teléfono móvil(*): 678678678

Domicilio a efectos de notificación: Si quiere modificarlo, seleccione «Otro» y cumplimente los campos correspondientes.(*):
 12757827 - Domicilio: C/ Vitruvio, 4 - C.P: 28010 - Población: Madrid (Madrid)

Buscar

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Código Postal:

Destino actual

Seleccione su destino actual(*):
 DNI 12757827 - Categoría: Primaria - Situación: Destino Definitivo - Provincia destino: Santa Cruz de Tenerife - 1º Centro de de

Buscar

Guardar

1 2 3 Siguiente >>

Ministerio de Educación

Terminado

En el **Paso 2**, debemos especificar los destinos que solicitamos, **por orden de preferencia**. La pantalla permite cumplimentar hasta 30 peticiones de destino.

Para efectuar una petición, es necesario pulsar el botón “**Buscar**” que aparece junto a la misma. Ello nos redirige a un buscador de destinos, en el que como “*Texto de Búsqueda*” debemos introducir el número o código de la plaza tal y como aparece en la convocatoria.

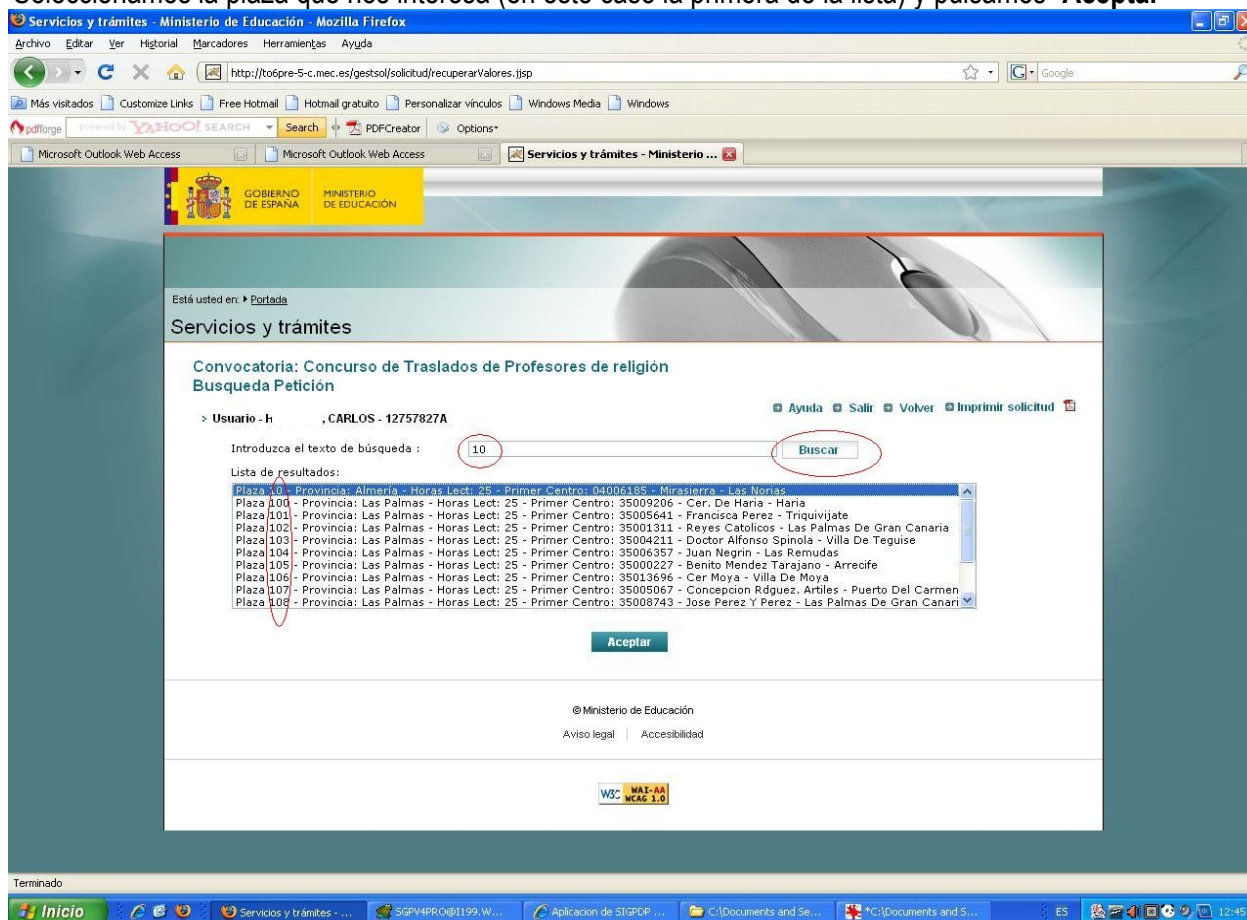
En el ejemplo, vamos a solicitar como primer destino la plaza de código “10”.

Una vez pulsemos el botón “Buscar”, la aplicación nos devuelve todas las plazas en cuyo código aparezca la secuencia “10” (10, 100, 101, 102,...).

- De cada plaza recuperada, la información que se nos muestra es:
- La provincia de destino a la que corresponde la plaza
- Las horas lectivas semanales
- El código del primer Centro docente asociado a dicha plaza, así como su denominación y municipio en que se ubica.

Esta información se recupera a efectos de que el solicitante pueda comprobar que la plaza recuperada es realmente la que le interesa solicitar. La aplicación solamente grabará el código identificador del destino.

Seleccionamos la plaza que nos interesa (en este caso la primera de la lista) y pulsamos “**Aceptar**”



Repetimos el proceso para todos los destinos que deseemos solicitar.

Cuando hayamos terminado la selección de plazas, obtendremos una pantalla como la de la figura siguiente, en la que se muestran los destinos solicitados por orden de preferencia.

En el ejemplo, hemos solicitado 6 vacantes, con códigos 10, 20, 30, 40, 50 y 60 (por orden de prioridad). El resto de los campos de destinos a partir del séptimo se dejarán en blanco.

Servicios y trámites - Ministerio de Educación - Mozilla Firefox

http://to6pre-5-c.mec.es/gestsol/solicitud/recuperar/valores.jspp

Servicios y trámites

Concurso de Traslados de Profesores de religión

Usuario: H, CARLOS - 12757827A

Anterior 1 2 3 Siguiente

Guardar

Datos de solicitud de plazas

Destinos que se solicitan (de los relacionados en el Anexo I)

Petición(*):	Plaza 10	Provincia: Almería - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 04006185 - Mirasierra - Las Norias	Buscar
Petición:	Plaza 20	Provincia: Almería - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 04002350 - San Ignacio De Loyola - Las Norias	Buscar
Petición:	Plaza 30	Provincia: Almería - Horas Lect: 20 - Primer Centro: 04000225 - Virgen Del Saliente - Albox	Buscar
Petición:	Plaza 40	Provincia: Cádiz - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 11008801 - Don Luis Lamadrid - Los Barrios	Buscar
Petición:	Plaza 50	Provincia: Cantabria - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 39009146 - Ramon Menendez Pidal - Campus	Buscar
Petición:	Plaza 60	Provincia: Córdoba - Horas Lect: 25 - Primer Centro: 14007441 - Juan Rufo - Córdoba	Buscar
Petición:			Buscar
Petición:			Buscar
Petición:			Buscar
Petición:			Buscar
Petición:			Buscar

Guardar

Anterior 1 2 3 Siguiente

© Ministerio de Educación

Aviso legal Accesibilidad

A continuación podemos seleccionar el **Paso 3**, último del proceso, que nos permite añadir la documentación que vamos a adjuntar para la valoración de los méritos establecidos en la convocatoria.

En dicho paso, podemos adjuntar hasta tres ficheros, que corresponderán a los méritos de cada uno de los tres apartados de baremo de la convocatoria:

- Apartado I: Experiencia docente
- Apartado II: Titulaciones académicas
- Apartado III: Cursos de formación y perfeccionamiento.

El solicitante deberá comprimir todos los documentos digitales que adjunte para la valoración de cada apartado **en un único fichero con extensión .zip**. No se podrá presentar más de un fichero para un mismo apartado.

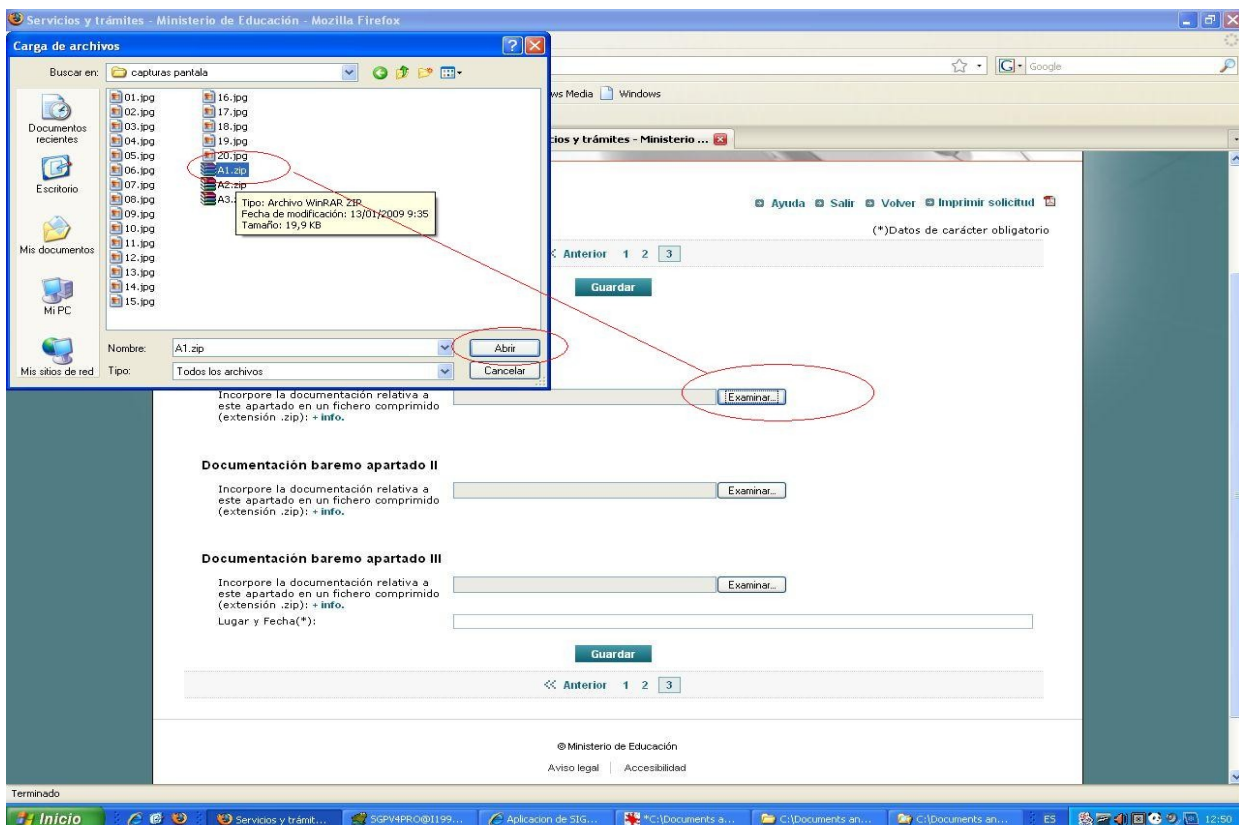
Se recomienda asignar nombres sencillos a los ficheros comprimidos que se adjunten (tales como *A1.zip*, *A2.zip* y *A3.zip*)

La aplicación sólo permite adjuntar ficheros hasta un tamaño máximo.

Se recomienda que todos los documentos digitales se encuentren en formato Adobe o en los formatos de imagen JPG / PNG, por tratarse de formatos que ocupan menor tamaño. También pueden entregarse en un documento de texto con extensiones DOC/RTF, siempre que las imágenes originales se encuentren en los formatos JGP/PNG.



La siguiente pantalla ejemplifica cómo seleccionar el archivo correspondiente a la documentación del apartado I. Tras pulsar el botón **“Examinar”**, se abrirá una ventana emergente que nos permite seleccionar la ubicación del archivo en nuestro equipo (en este caso, el archivo se llama **“A1.zip”**), tras lo que pulsaremos en **“Abrir”**



Una vez seleccionados, en su caso, los ficheros con la documentación de los méritos, sólo queda introducir el lugar y fecha de la solicitud, y seleccionar la opción **“Guardar”**.

Seguidamente nos aparecerá un mensaje de confirmación con el texto *“Proceso terminado correctamente”* o, en su caso, con el tipo de error que pudiera haberse producido.

En este momento, podemos acceder a las solicitudes que hemos presentado utilizando el enlace **“Volver”** que encontraremos en la parte superior izquierda de la pantalla.

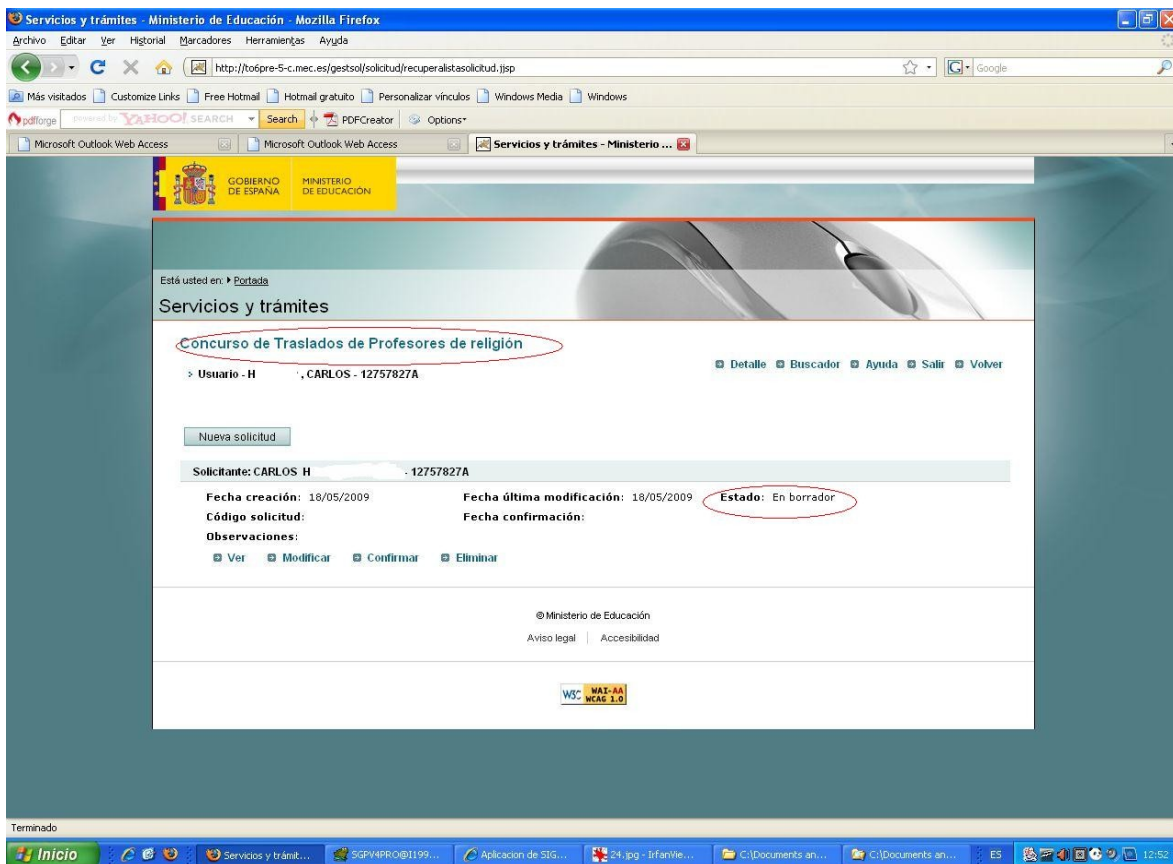
También podemos obtener una vista previa de la solicitud en formato Adobe. Esta vista preliminar lleva *una marca de agua* para indicar que la solicitud aún no está confirmada y se trata de un borrador.

En la imagen siguiente, vemos que la solicitud que hemos presentado aún se encuentra en estado de “Borrador”.

Podemos confeccionar tantos borradores de solicitud como deseemos, pero **solamente podremos confirmar uno de los borradores** (aquél que vaya a entregarse en la oficina de Registro)

Las operaciones que podemos realizar con un borrador son:

- Consultar la información que contiene, sin modificarla
- Modificar algunos de sus apartados
- Eliminarlo (se nos pedirá confirmación en un cuadro emergente)
- Confirmar el borrador para su posterior entrega



Para confirmar el borrador que deseemos presentar, usaremos la opción “**Confirmar**”. Esta opción nos llevará a la pantalla de la imagen siguiente, en la que se nos recuerda que, una vez confirmada, la solicitud quedará bloqueada y no se podrá modificar. Si estamos de acuerdo, pulsaremos el botón correspondiente.

Servicios y trámites - Ministerio de Educación - Mozilla Firefox

http://to6pre-5-c.mec.es/gestso/solicitud/guardarsig.tjsp

Está usted en: Portada

Servicios y trámites

Concurso de Traslados de Profesores de religión

Usuario: H CARLOS - 12757827A

Ayuda Salir Volver Imprimir solicitud

(*)Datos de carácter obligatorio

CONFIRMAR SOLICITUD

La confirmación de la solicitud lleva consigo el bloqueo de la misma, esto supone no poder modificar ninguno de sus datos. Para realizar dicha acción pulse sobre el botón "Confirmar". Pulse sobre los botones "Anterior" o "siguiente" para desplazarse por el formulario. Para cancelar la acción, pulse sobre el botón "Volver".

Confirmar

1 2 3 Siguiente >>

Datos identificativos

Solicitante

Nombre(*): CARLOS

Primer apellido(*): H

Segundo apellido(*):

Tipo documento(*): + info. NIF

Documento(*): 12757827A

Correo electrónico(*): carlos.h. @educacion.es

Teléfono móvil(*): 678678678

Domicilio a efectos de notificación. Si quiere modificarlo, seleccione <Otro> y cumplimente los campos correspondientes.(*):
12757827 - Domicilio : C/ Vitruvio, 4 - C.P : 28010 - Población : Madrid (Madrid)

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Terminado

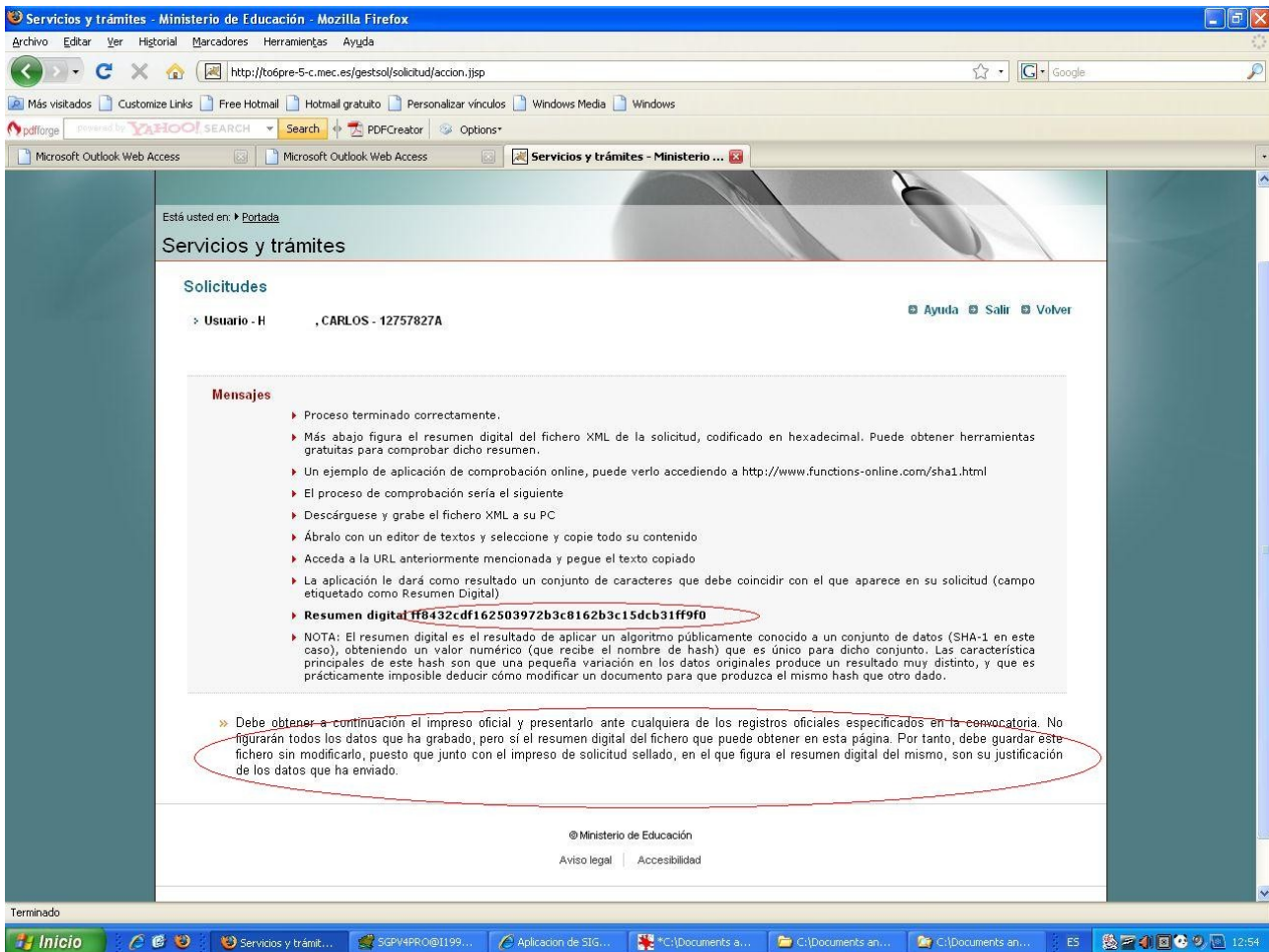
Inicio Servicios y trámites... SGPV4PRO@1199... Aplicación de SIG... *C:\Documents a... C:\Documents an... C:\Documents an... ES 12:53

Si todo es correcto, nos aparecerá la siguiente pantalla, en la que se indica el resumen digital que se ha asignado a la solicitud, así como la necesidad de presentarla ante cualquiera de los registros indicados en la convocatoria.

El resumen digital permite comprobar en cualquier momento la autenticidad y la integridad de la solicitud que hemos confirmado (es decir, que la misma no ha sido alterada ni manipulada con posterioridad a su confirmación), mediante el procedimiento que se describe en dicha pantalla.

Ese resumen digital se muestra también en la solicitud en formato Adobe que podemos obtener e imprimir para su presentación en la Oficina de Registro, y que carece ahora de marca de agua.

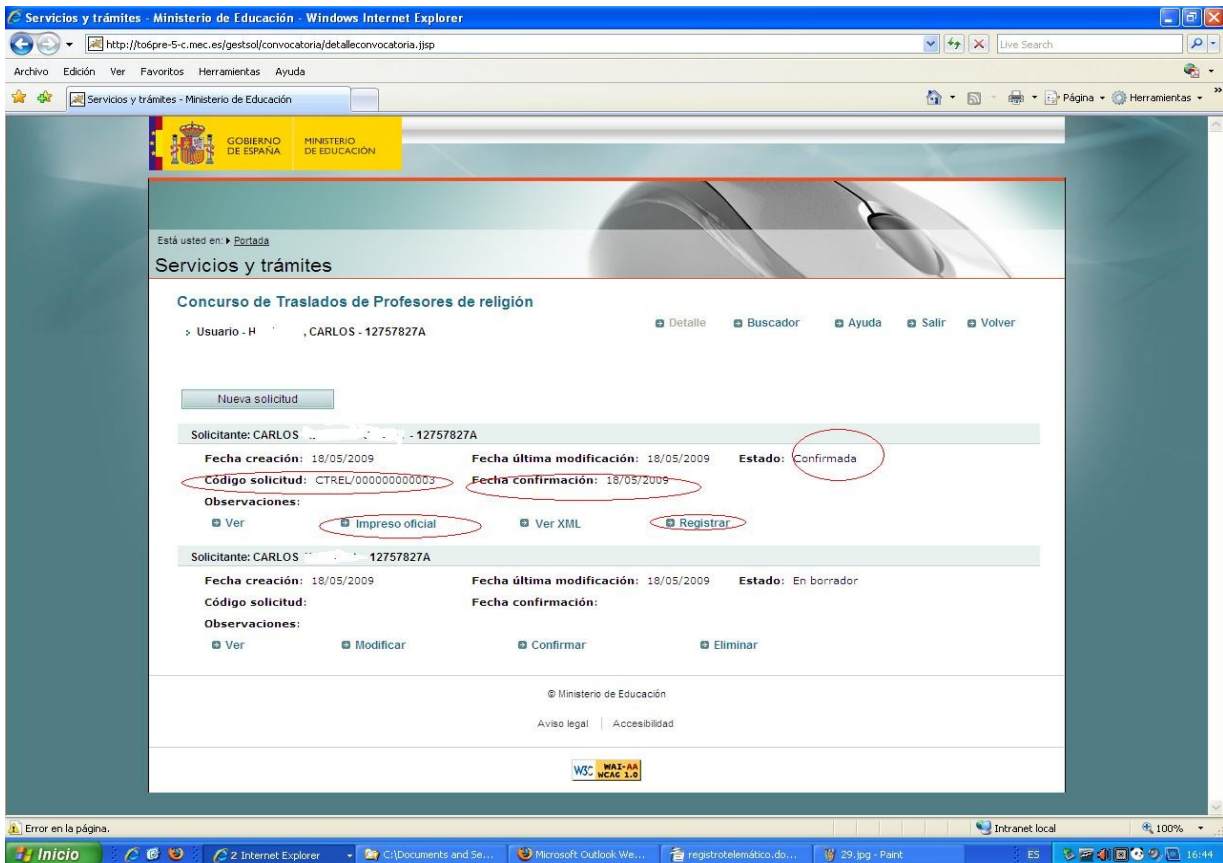
La solicitud en papel muestra también el resumen digital de los ficheros que, en su caso, se hayan presentado con la documentación de los méritos valorables en la convocatoria. Ese resumen acredita que tales ficheros se han cargado en los servidores seguros del Ministerio de Educación, por lo que no es necesario volver a presentar dicha documentación.



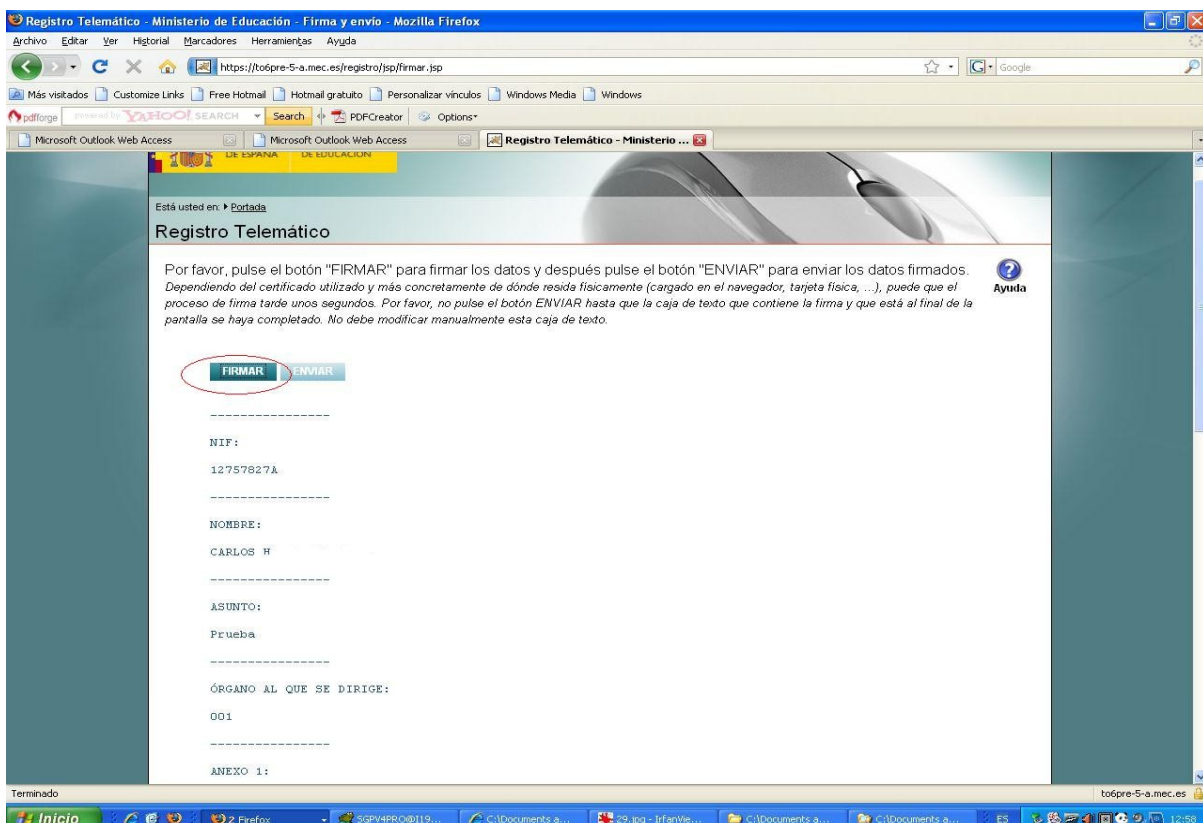
Cuando se haya confirmado la solicitud, aparecerá constancia de este hecho, así como de la fecha de la confirmación y del número con que ha quedado registrada (*"Código de solicitud"*), en la lista de solicitudes.

Desde esta pantalla podemos:

- **Obtener el modelo oficial** en formato Adobe para su impresión y presentación en una Oficina de Registro. Se obtendrán dos ejemplares del mismo (uno para la oficina de registro y otro para el interesado, una vez sellado por dicha Oficina)
- **Obtener un fichero XML** con la solicitud confirmada (que permite la posterior comprobación de su integridad y exactitud)
- También es posible **registrar telemáticamente la solicitud**, para lo que hemos de disponer de DNI electrónico o de un certificado digital válido (como alguno de los emitidos por la Fábrica de Moneda y Timbre, FNMT)

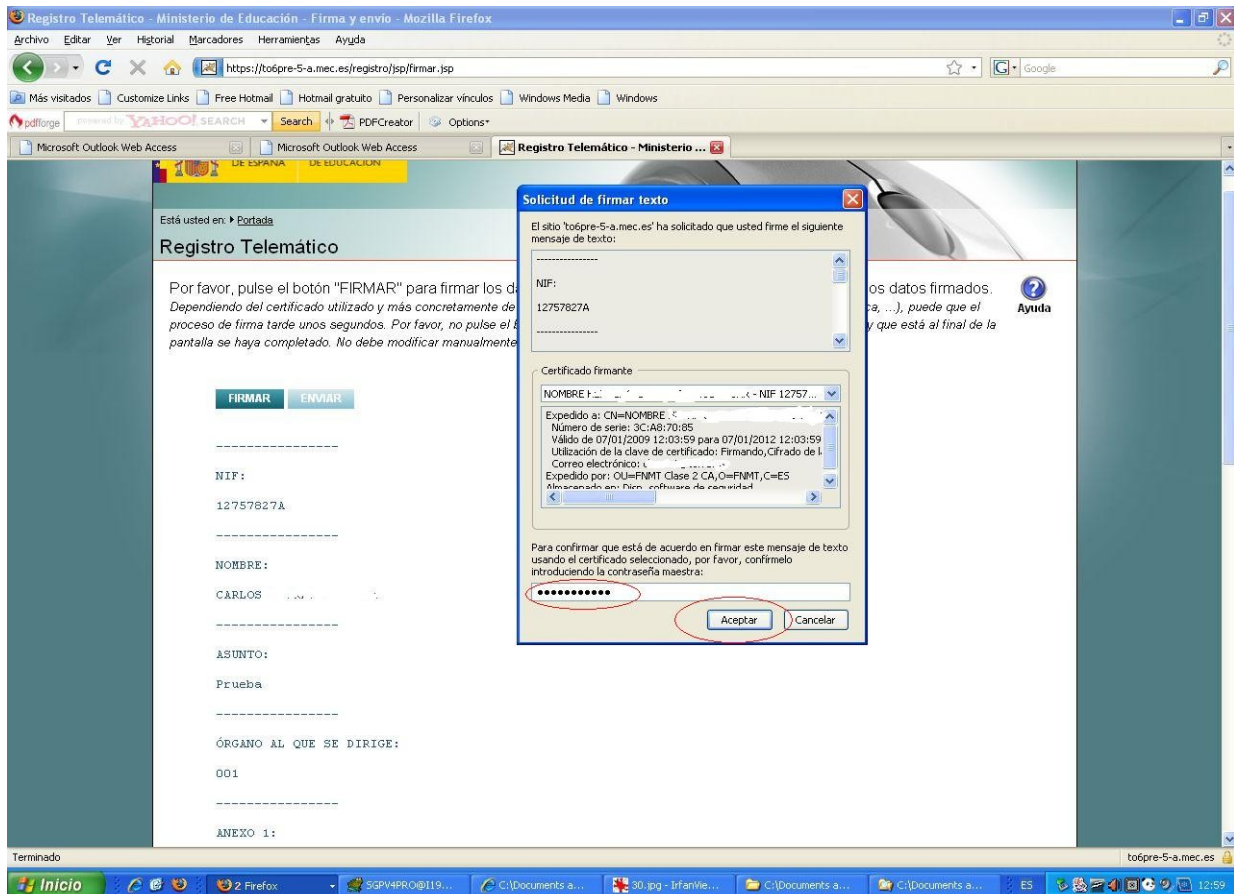


Si disponemos de DNI electrónico o certificado digital reconocido por las Administraciones públicas y optamos por la presentación telemática de la solicitud, accederemos a una primera pantalla informativa, tras la que obtendremos un resumen de nuestros datos personales y de la solicitud que vamos a presentar. Si estamos conformes, pulsaremos **"Firmar"**



La acción anterior buscará el certificado asociado a nuestro DNI electrónico (o alguno de los certificados digitales que tengamos instalados en nuestro equipo), el cual se utilizará para la firma de la solicitud.

El certificado seleccionado se mostrará en la siguiente pantalla, tras lo que deberemos (en su caso) introducir una contraseña de confirmación y aceptar el uso del mismo.



La firma de la solicitud genera un conjunto de caracteres codificados en formato Base64 (el mismo con el que se codifican los ficheros adjuntos que se envían en un mensaje de correo electrónico) que se muestran en el cuadro **"Firma"**, debajo del resumen digital de la solicitud.

A continuación, hemos de pulsar el botón **"Enviar"**, acción que procederá al registro telemático de nuestra solicitud. Si esta acción es correcta, obtendremos una pantalla de confirmación como la de la imagen, donde se indica la fecha y hora de presentación, y la solicitud que se ha presentado en el formato Base64. Tras ello, y pulsando el botón de la parte superior, se obtendrá el resultado final de la presentación telemática (con información, en su caso, de los errores que se produzcan)

